

	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	AP-AI-RG-156
		VERSIÓN	6
		FECHA DE APROBACIÓN	15/12/2022
		PÁGINA	1 de 1

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE LA MUJER
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE EQUIDAD Y GENERO

115100

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
115100.3	ACTAS								
115100.3.87	Actas del Comité Mecanismo Interinstitucional para la Transversalización de la Política Pública de Mujer y Equidad de Género		2	10	X			X	Constituyen el patrimonio histórico de la Gobernación, puesto que establecen decisiones de importancia para el conocimiento de la evolución administrativa del Departamento. Se reproducirá en medio tecnológico para su agil consulta y método conservación del soporte papel.
	Invitación a capacitación/reunión	F							
	Registro reunión	F							
	Acta	F							
115100.16	CIRCULARES								
115100.16.1	Circulares Dispositivas		4	16	X				Establece lineamientos dados desde el despacho a sus secretarios y asistentes.
	Circular dispositiva	F							
115100.16.2	Circulares Informativas		1	3		X			Agotado sus valores administrativos se procede a la eliminación dado que carece de valores secundarios
	Circular informativa	F							
115100.42	INFORMES								
115100.42.1	Informes a Entes de Control		2	8	X			X	Informes excepcionales que son requeridos por entidades como la Contraloría o la Procuraduría en ejercicio de sus funciones. Se reproducirá en medio tecnológico para su agil consulta y método conservación del soporte papel.
	Comunicación de solicitud de informe	F							
	Informe	F							
115100.42.44	Informes de Gestión		1	4		X			La información se consolida en el Grupo de Evaluación y Seguimiento de la Secretaría de Planeación.
	Comunicación de solicitud de informe	F							
	Informe de gestión de la Oficina Jurídica	F							
115100.42.121	Informes OBSERVATORIO DE MUJERES Y EQUIDAD DE GENERO								
	Boletines	EL	3	7	X			X	Constituyen el patrimonio histórico de la Gobernación, puesto que establecen decisiones de importancia para el conocimiento de la evolución administrativa del Departamento. Se reproducirá en medio tecnológico para su agil consulta y método conservación del soporte papel.
	Informe de Seguimiento	F							
	Actualizaciones	F							
	Fichas Tecnicas	F							
	Encuesta brecha de genero	F							
	Indicadores	F							

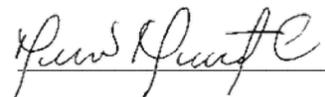
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	AP-AI-RG-156
		VERSIÓN	6
		FECHA DE APROBACIÓN	15/12/2022
		PÁGINA	1 de 1

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE LA MUJER
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE EQUIDAD Y GENERO

115100

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
115100.44	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS								
115100.44.3	Inventarios de Archivos de Gestión		2	10	X				Instrumento archivístico de control y recuperación que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de los documentos que se encuentran en el Archivo de Gestión
	Formato único de inventario	EI							


ANDRES FERNANDO BALCAZAR
SECRETARIO ADMINISTRATIVO


MERCEDES MARTINEZ CORREA
COORDINADORA GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

CT: Conservación Total
E: Eliminación
M: Reproducción por medio técnico (Microfilmación, Digitalización, Fotografía)

F: Físico
EI: Electrónico
S: Selección